

**AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
DI BORGIO TICINO**

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI:  
PRE-POST SCUOLA E ASSISTENZA IN MENSA  
per l'anno scolastico 2025/2026**

**Anno scolastico: 2025/2026.**

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA'**

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento dei seguenti servizi:

- PRE-POST SCUOLA e ASSISTENZA IN MENSA per gli alunni della Scuola Primaria di Borgo Ticino;

## **ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

La durata dell'appalto per i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato è fissata per l'anno scolastico: **2025/2026**.

I servizi potranno essere soppressi con facoltà dell'Amministrazione Comunale in caso di:

- 1) variazioni normative ministeriali che obblighino la soppressione dei servizi, con comunicazione entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico;
- 2) riduzione significativa dell'utenza da non permettere la copertura dei costi dei servizi, con comunicazione entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico;

L'amministrazione Comunale si riserva di prorogare il contratto per 6 (sei) mesi, nelle more della procedura per l'affidamento del nuovo servizio.

## **ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA:

Finalità e obiettivi.

Il servizio Pre/Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a ciò dedicato.

Allo stesso tempo il servizio dovrà comunque caratterizzarsi come un'esperienza volta ad educare il bambino alla vita di comunità ed a favorire l'espressione delle sue capacità creative.

Gli educatori dovranno quindi organizzare il servizio attivando semplici attività ludiche e di laboratorio (disegno, gioco, musica, ecc.) al fine di intrattenere i bambini iscritti i cui costi per l'acquisto di materiale sono a carico della ditta affidataria del servizio.

Il servizio è da prestarsi in modo personalizzato presso gli alunni iscritti alla Scuola Primaria di Borgo Ticino.

Il personale educativo dovrà garantire l'assistenza degli alunni e in particolare:

- L'accompagnamento nei locali e spazi dell'ambito scolastico per l'ingresso e l'uscita, nonché per gli spostamenti relativi alle varie attività didattiche e nell'esecuzione di attività ludico - didattiche strutturate e non;
- L'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico per brevi tratti, al fine di evitare situazioni di pericolo (es.: attraversamento stradale);
- L'accompagnamento nel locale mensa, sorveglianza ed assistenza durante la pausa pranzo degli alunni e aiuto nell'eventuale assunzione di pasti (al personale addetto all'assistenza e vigilanza non spetta la fruizione del buono pasto);
- Fornire il necessario supporto nell'esecuzione del lavoro scolastico, quali compiti scolastici assegnati dagli insegnanti;

- Eventuale partecipazione anche agli incontri di programmazione e verifica relativi al servizio;
- Sorveglianza e consegna dei bambini alle insegnanti all'inizio dell'orario scolastico;
- Consegna dei bambini ai propri genitori o a persone autorizzate dai genitori medesimi a fine servizio.

Gli interventi vengono di norma effettuati nei plessi scolastici del territorio comunale negli orari diurni nei giorni feriali (in un orario non antecedente alle ore 7:30 e non superiore alle ore 18:00).

Il personale ausiliario dovrà garantire provvedere alla pulizia dei locali utilizzati e coadiuvare il personale educativo nell'uscita dei minori a fine servizio.

Il servizio si svolgerà in corrispondenza con la durata dell'anno scolastico.

Il servizio sarà articolato indicativamente su cinque giorni lavorativi con il seguente orario:

Pre-scuola: da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.30

Post-scuola: lunedì e mercoledì dalle ore 13.00 alle ore 18 martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18 venerdì dalle ore 12.30 alle ore 18

per un totale presunto di n. 23,5 ore/settimanali per 33 settimane.

I su scritti orari sono suscettibili di cambiamento in conseguenza di eventuali variazioni degli stessi da parte della direzione didattica.

Non essendo stato possibile quantificare il numero dei partecipanti, riportiamo di seguito, a titolo puramente indicativo, gli iscritti dell'ultimo triennio:

Anno Scolastico 2022/23		Anno Scolastico 2023/24		Anno Scolastico 2024/25	
Pre	9	Pre	11	Pre	12
Post	23	Post	18	Post	16
Pre e Post	11	Pre e Post	13	Pre e Post	10

L'attivazione del servizio di pre-post scuola è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, disposto annualmente dalla Giunta Comunale. Indicativamente, per l'anno scolastico 2021/2022, il numero minimo era di n. 13 iscritti. L'attivazione del servizio verrà definita e resa nota dall'Ufficio Segreteria di questa Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto delle richieste di iscrizione pervenute.

**Il numero degli operatori sarà adeguato in misura proporzionale al numero di bambini.**

#### SERVIZIO DI ASSISTENZA AI PASTI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA:

Finalità e obiettivi.

Il servizio consiste nella sorveglianza ed assistenza durante la pausa pranzo degli alunni della scuola primaria nei giorni di rientro pomeridiano: indicativamente nei giorni di martedì e di giovedì dalle 12.30 alle 13.30, per n. 12 ore/settimanali per 33 settimane.

**Nei restanti giorni (indicativamente lunedì-mercoledì-venerdì) il servizio di che trattasi è rivolto ai soli alunni iscritti al servizio di post scuola e prestato dal personale assegnato al servizio medesimo (operatori del pre-post).**

Al termine dell'orario antimeridiano di lezione l'assistente prenderà in carico gli alunni dall'insegnante delle classi, dovrà curare che tutte le fasi del pranzo avvengano con ordine e sicurezza e successivamente riconsegnare gli alunni alle rispettive insegnanti.

I bambini, di norma autonomi in tutte le fasi del pranzo, potranno tuttavia necessitare di un aiuto da parte dell'assistente per talune operazioni (es. sbucciatura frutta, ecc.).

**Al personale di assistenza e vigilanza non spetta la fruizione gratuita del pasto.**

**Il numero degli operatori sarà adeguato in misura proporzionale al numero di bambini.**

Gli assistenti al servizio mensa potranno essere gli stessi che svolgono i servizi di pre/post scuola.

## **ART. 4 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA – CARATTERISTICHE PROFESSIONALI E OBBLIGHI DEL PERSONALE IN RELAZIONE AI SERVIZI DA ESPLETARE**

### 4.1) SERVIZIO PRE-POST SCUOLA:

#### 4.1.1) Struttura organizzativa

A richiesta dell'Amministrazione comunale sarà possibile:

- a) attivare incontri almeno semestrali di programmazione e verifica degli interventi in atto, segnalazione al Responsabile del Servizio di qualunque evenienza di rilievo connessa alla realizzazione del servizio oggetto del presente appalto;
- b) Confronto con gli istituti scolastici, quando ritenuti necessari nell'ambito del servizio;
- c) Ogni altra prestazione non attualmente prevedibile, ma strettamente correlata allo svolgimento dell'incarico o all'operatività del servizio che si rendesse necessaria, previo accordo con il referente comunale, nel limite del monte ore previsto;

#### 4.1.2) Caratteristiche professionali

Il personale impiegato nel servizio dovrà possedere un titolo di studio professionale adeguato o un'esperienza di almeno sei mesi lavorativi continuativi in analogo ruolo professionale che venga ritenuto idoneo dal Responsabile del Servizio.

Costituisce titolo preferenziale l'aver già svolto le mansioni di "Servizio pre e post-scuola" per conto di Enti Pubblici.

I requisiti indicati sono necessari per i nuovi inserimenti di persone all'interno del servizio. Si potranno considerare percorsi di formazione caratterizzati dal punto di vista educativo, pedagogico, psicologico, per gli operatori che operano nel servizio da almeno un semestre.

### 4.2) SERVIZIO ASSISTENZA AI PASTI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

#### 4.2.1) Struttura organizzativa

A richiesta dell'Amministrazione comunale sarà possibile:

- a) Attivazione di incontri almeno trimestrale di programmazione e verifica degli interventi in atto, segnalazione al Responsabile del Servizio di qualunque evenienza di rilievo connessa alla realizzazione del servizio oggetto del presente appalto;
- b) Confronto con gli istituti scolastici, quando ritenuti necessari nell'ambito del servizio;
- c) Ogni altra prestazione non attualmente prevedibile, ma strettamente correlata allo svolgimento dell'incarico o all'operatività del servizio che si rendesse necessaria, previo accordo con il referente comunale, nel limite del monte ore previsto.

#### 4.2.2) Caratteristiche professionali

Il personale impiegato nel servizio dovrà possedere un titolo di studio professionale adeguato o un'esperienza di almeno sei mesi lavorativi continuativi in analogo ruolo professionale che

venga ritenuto idoneo dal Responsabile del Servizio.

Costituisce titolo preferenziale l'aver già svolto le mansioni di "Assistente alunni" per conto di Enti Pubblici.

I requisiti indicati sono necessari per i nuovi inserimenti di persone all'interno del servizio.

E' indispensabile l'individuazione della figura del Referente dei servizi, le cui generalità e recapiti dovranno essere depositati presso l'Ufficio Segreteria prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il referente è il responsabile del programma e del coordinamento degli educatori, oltre che l'interlocutore con l'Amministrazione e nei contatti esterni e dovrà relazionare almeno 3 volte nel corso dello svolgimento dell'appalto all'A.C. sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con tempistica da definire congiuntamente.

L'elenco nominativo del personale, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo, dovrà essere comunicato all'Ufficio Segreteria prima dell'inizio dei servizi così come dovranno essere comunicate le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni.

Il personale dell'Aggiudicatario deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. E' a carico del personale la somministrazione di farmaci salva vita in caso di assistenza a minori portatori di patologie acute/croniche che ne necessitano secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Al personale dovrà essere, inoltre, fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'A.C. potrà richiedere la sostituzione del personale che non osservi il prescritto comportamento e non offra sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione del personale educatori non idoneo.

Per assenze del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'Aggiudicatario si impegna alla sostituzione immediata con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale richiesto.

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale dipendente e non dipendente.

## **ART. 5 - CLAUSOLA SOCIALE.**

Per garantire l'espletamento del servizio del presente Capitolato d'oneri, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'affidatario si impegna ad assorbire, il personale già adibito a tale scopo dal precedente affidatario, previa disponibilità del personale stesso.

## **ART. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA**

L'aggiudicatario:

- è responsabile dei risultati del servizio oggetto del presente capitolato, nonché della sua efficace ed efficiente realizzazione, rispondendone direttamente all'A.C.;
- è obbligato ad eseguire il servizio indicato ed è responsabile del corretto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio;
- è responsabile di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'A.C. e verso terzi;
- ha la totale responsabilità per la garanzia del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto;

- ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'A.C. tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- è responsabile di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanze dell'aggiudicatario medesimo, ivi compresa la carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- è responsabile della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.
- si impegna a richiamare e, se il caso, sostituire il personale che non tenesse una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario;
- è obbligato a NON sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione;
- è obbligato a garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore da quello stabilito dal vigente CCNL di riferimento, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto;
- è obbligato ad attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dall'A.C.;
- si impegna a compilare tutti i moduli forniti o richiesti dall'Ufficio di Segreteria;
- si impegna al rispetto del vigente "Codice di Comportamento dei dipendenti del Amministrazione Comunale di Borgo Ticino" e del D.P.R. n. 62/2013;

Spetta inoltre all'aggiudicatario:

- Assicurare quanto più possibile la continuità assistenziale tenendo conto dell'esperienza pregressa di operatori e possibilmente impiegando personale che abbia già avuto esperienza nel servizio di riferimento;
- La partecipazione ai momenti di programmazione e verifica con l'Area comunale preposta e la partecipazione a momenti di verifica e coordinamento;
- La formazione del personale;
- Garantire la continuità degli interventi **con sostituzioni del personale "immediato", così da assicurare la copertura del servizio anche nel medesimo giorno in cui l'operatore titolare fosse indisponibile;**
- Comunicare il curriculum scolastico e l'esperienza professionale prima dell'avvio del servizio;
- Nell'esecuzione di tutte le mansioni affidate, la ditta si impegna al rispetto, per propria competenza, di quanto definito dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

#### **ART. 7 - FACOLTÀ DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

Sui Servizi svolti sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo in riferimento particolarmente:

- a) al rispetto del presente capitolato e del contratto;
- b) alla verifica dell'effettiva attuazione delle attività;
- c) alla verifica della congruità delle attività di supervisione con le finalità del Servizio;
- d) alla verifica della correttezza dei comportamenti del personale;

E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere ogni documento ed effettuare le opportune

verifiche per l'assolvimento degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del Servizio.

#### **ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'Amministrazione Comunale (A.C.)**

L'A.C. provvede a:

- comunicare all'aggiudicatario l'elenco delle strutture scolastiche sede dei servizi e le date di inizio e fine dei servizi;
- comunicare all'aggiudicatario il numero dei minori iscritti ai servizi;
- mettere a disposizione i locali, gli arredi nonché quanto serve al funzionamento dei servizi;

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario e dell'A.C. che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Spetta inoltre all'A.C.

- La rilevazione dei bisogni e la definizione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio;
- La segnalazione eventuale alla Ditta appaltatrice, di nuovi utenti e le cessazioni;
- La convocazione di momenti di programmazione e verifica sull'andamento del servizio;

#### **ART. 9 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

**L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevato da ogni responsabilità inerente i servizi oggetto dell'appalto.**

**A sua volta l'aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale, derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio.** Resta pertanto a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario qualsiasi risarcimento dei danni provocati alle persone o alle cose, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

A tale scopo l'aggiudicatario contrarrà:

- una copertura assicurativa RCT/O con massimali non inferiori a € 3.000.000,00 RCT unico ed €3.000.000,00 RCO unico a risarcimento dei danni provocati a terzi in genere compresi gli utenti, le strutture e i beni dell'Amministrazione.
- Polizza infortuni dei minori iscritti al servizio, che contempri i seguenti massimali:

€ 100.000,00 in caso di morte

€ 100.000,00 in caso di invalidità permanente

€ 5.000,00 rimborso spese sanitarie

€ 50,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero

L'aggiudicatario è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituto Comprensivo "A. Camilleri" e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'Amministrazione dei danni cagionati a cose e persone. L'aggiudicatario si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale copia, debitamente quietanzata, delle polizze sopra indicate entro il terzo giorno lavorativo antecedente all'inizio del servizio. Il servizio non potrà iniziare se l'aggiudicatario non ha provveduto a stipulare polizze di cui al presente articolo. Ove l'aggiudicatario abbia comunque iniziato l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione Comunale, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, l'aggiudicatario incorrerà nell'automatica decadenza dell'aggiudicazione.

L'aggiudicatario dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio.

#### **ART. 10 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'A.C. il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/80).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'A.C. da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

#### **ART. 11 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

L'A.C. provvederà, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto con costante verifica.

Sono riconosciute all'A.C. ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.

Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento senza preavviso e sono mirate in particolare alla verifica del rispetto delle clausole contrattuali e delle modalità operative che le stesse disciplinano per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, l'A.C. si riserva la facoltà di applicare quanto atteso dal successivo art. 13 (PENALI).

#### **ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietata la cessione ed il subappalto del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o cambiamenti di sedi, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione Comunale. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'A.C. che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

#### **ART. 13 - PENALITA'**

- a) Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'A.C. si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'A.C. stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.
- b) I parametri di valutazione saranno i seguenti:
  - Per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a €1.000,00;
  - Per lo svolgimento del servizio da parte di educatori privi dei requisiti richiesti: fino a €500,00;

- Per la mancata sostituzione degli educatori incaricati assenti: fino a € 200,00 al giorno per educatore;
- Per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.500,00.
- Per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00.

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento del servizio non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'A.C. si riserva di applicare una penale massima di € 1.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'aggiudicatario e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Funzionario competente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che in seguito alle controdeduzioni della ditta l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'ammontare delle penali applicate in base al seguente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi delle fatture in pagamento e, in difetto, ci si avvarrà della cauzione.

L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'A.C. di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, l'A.C. ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

In ottemperanza a quanto previsto dalla delibera n. 1/2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'A.C. informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze dell'aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto.

#### **ART. 14 - IMPORTO A BASE D'ASTA.**

Il prezzo assunto a base d'asta è determinato dall'importo orario ammontante a:

a) pre e post scuola:

- **Assistenti bambini: € 23,50=**, oltre € **0,47=** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso** e IVA;  
Tenuto conto che si stima la seguente presenza di operatori per l'assistenza ai minori:
  - 2 operatore al "pre": 1h x 5 giorni a settimana, per un totale di 10 h/settimana;
  - LUN e MER: 2 operatori dalle 13.00 alle 18.00 ed 1 operatore dalle 14 alle 17.30, per un totale di n. 27 h/settimana;
  - MAR e GIO: 2 operatori dalle 16.30 alle 18.00, per un totale di n. 6 h/settimana;
  - VEN: 2 operatori dalle 12.30 alle 18.00 ed 1 operatore dalle 14.00 alle 17.30, per un totale di n. 14,5 h/settimana;
- **Personale ausiliario/inserviente: € 19,85=**, oltre € **0,40=** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso** e IVA. Tenuto conto che si stima la presenza nei giorni di LUN,

MER e VEN dalle 16:30 alle 18 per un totale di n. 4,5 h/settimana.

Tenuto conto che si stimano complessivamente n. 57,5 h/settimana di assistenti ai bambini e n. 4,5 h/settimana di personale ausiliario x n. 33 settimane del calendario scolastico, l'importo annuale ammonta a € **47.538,98=**, oltre € **951,23=** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso** e IVA;

- b) **assistenza ai pasti scuola primaria**: assistenti bambini € **23,50=**, oltre € **0,47=** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso** e IVA;

Tenuto conto che si stima la presenza di n. 6 operatori per n. 2 ore a settimana, totale n. 12 h/settimana per n. 33 settimane circa del calendario scolastico, l'importo annuo ammonta a € **9.306,00=**, oltre € **186,12=** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso** e IVA;

L'importo dell'appalto ammonta a € **56.844,84=**, oltre € **1.137,35=** per oneri **non soggetti a ribasso** e IVA/annui.

**Gli orari e i giorni di servizio, come pure le ore stimate, potranno subire variazioni in relazione alle modifiche degli orari scolastici, e/o alle esigenze di servizio, e/o dell'utenza.**

Pertanto, durante l'arco contrattuale l'Amministrazione Comunale potrà introdurre un aumento o una diminuzione delle ore di servizio per necessità date dalla frequenza dell'utenza, senza che per ciò spetti indennità alcuna all'appaltatore salvo il corrispettivo previsto per i servizi effettivamente eseguiti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento all'aggiudicatario che i servizi oggetto di appalto siano estesi sino a un massimo del 20% del costo globale dell'appalto stesso.

L'estensione potrà avvenire sull'entità dei servizi oggetto del presente appalto ed anche su servizi diversi da quelli oggetto del presente appalto, ma considerati simili, con conseguente variazione proporzionale del corrispettivo.

**In caso di estensione dei servizi, il costo orario del personale sarà uguale al corrispondente prezzo presentato in sede di offerta.**

**La retribuzione oraria del lavoratore non dovrà comunque essere inferiore, pena esclusione, a quanto previsto dai vigenti CCNL di riferimento.**

La spesa è finanziata con mezzi ordinari di bilancio.

## **ART. 15 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione con la Ditta appaltatrice per l'organizzazione di un Servizio efficace ed efficiente mediante il Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio è tenuto a mantenere rapporti costanti con il Referente amministrativo-organizzativo della Ditta appaltatrice per la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del Servizio stesso e a collaborare con questi per il relativo monitoraggio presenziando agli incontri di verifica degli interventi.

Il Responsabile del Servizio è altresì competente per la richiesta di sostituzione di personale non ritenuto idoneo ai Servizi oggetto dell'appalto.

## **ART. 16 - CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO, REVISIONE PREZZI**

A fronte dell'attività svolta l'Amministrazione Comunale corrisponderà alla Ditta appaltatrice il **prezzo orario offerto in ribasso sul prezzo a base d'asta per le ore di servizio effettivamente svolte.**

La somma dovuta verrà corrisposta dietro presentazione di regolare fattura elettronica mensile, con la specifica dei servizi effettuati.

La liquidazione delle prestazioni effettuate avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica (Codice Univoco di Fatturazione Elettronica UFUJXT), previa verifica della regolarità contabile dei versamenti previdenziali (DURC) e la consegna, da parte dell'aggiudicatario, dei fogli firma degli operatori con l'indicazione degli orari di servizio e delle ore svolte nel mese soggetto a fatturazione.

La Ditta appaltatrice si obbliga altresì a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, tutti i dettagli e le informazioni riguardo al servizio svolto.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per l'applicazione di sanzioni pecuniarie (PENALI) applicate per inadempimento a carico della Ditta appaltatrice e quanto altro dalla stessa dovuto. Saranno altresì detratte le spese per eventuali bonifici bancari.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutte le spese per il personale dipendente, formazione, organizzazione, gestione, coordinamento e qualsiasi onere espresso e non dei servizi attinenti il presente capitolato.

Si applica la disposizione di cui agli artt. 29.1 del D.L. 4/2022 e 120 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i per l'anno scolastico 2025/2026.

## **ART. 17 – GARANZIE.**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva, in una delle forme ammesse dal decreto legislativo 36/2023 e s.m.i., di importo pari al 10 % del valore contrattuale.

Tale garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dall'Amministrazione Comunale.

La cauzione verrà restituita all'appaltatore previa attestazione, da parte degli uffici competenti, della regolare esecuzione del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di recedere dal contratto, previa formale diffida, qualora l'aggiudicatario dovesse contravvenire gravemente agli obblighi contrattuali.

Nel caso in cui la violazione, totale o parziale, degli obblighi dovesse compromettere la funzionalità del servizio o pregiudicare le prestazioni erogate, il diritto di recesso sarà esercitato con effetto immediato e senza l'osservanza di ulteriori formalità procedurali.

Ferma restando l'applicazione della penalità di cui al presente capitolato, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'azione di rivalsa per il risarcimento degli eventuali danni o per la refusione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale abbia sostenuto in dipendenza dell'anticipata risoluzione del contratto. La rivalsa viene effettuata, in via prioritaria, sul deposito cauzionale.

## **ART. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione all'A.C. ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Novara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuale subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'A.C. procederà alla risoluzione immediata di diritto del rapporto contrattuale in tutti i casi in cui dovesse riscontrarsi l'esecuzione di transazioni in violazione degli obblighi in materia di tracciabilità da parte dell'appaltatore o del subappaltatore autorizzato dall'Amministrazione Comunale o di subcontraenti, attuando i procedimenti di cui all'articolo 6 comma 5 della Legge 136/2010 come modificato con Decreto Legge n. 187/2010.

## **20. PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in quanto applicabile, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Borgo Ticino, quale titolare del trattamento dei dati forniti, nominerà codesta rispettabile ditta con lettera specifica Responsabile al trattamento.

## **21. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO-APPALTATORE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in quanto applicabile, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Borgo Ticino quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in quanto applicabile, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in quanto applicabile, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il **Comune di Borgo Ticino**.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprimerà pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario appaltatore verrà designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto

l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

## **ART 22 – CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie che possono insorgere in relazione al presente atto, le parti riconoscono la competenza del Foro di Novara.

## **ART 23 – SPESE**

Le spese inerenti e conseguenti alla procedura di gara e la stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono interamente a carico della Ditta, ai sensi dell'art. 34 c. 35 L. 17.12.2012 n. 221.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di iniziare i servizi prima della stipula del relativo contratto.

## **ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI**

La Ditta appaltatrice si considererà all'atto dell'assunzione a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovranno essere espletati i Servizi specificati nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, trasmetterà alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione attuale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.